



Jurnal Pembangunan dan Kebijakan Publik
Fakultas ISIP, Universitas Garut
ISSN: 2087-1511

PENGARUH MANAJEMEN PERKANTORAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN GARUT

Mila Karmila¹; Sartibi Bin Hasyim²

¹ Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut
Milakarmila14@fisip.uniga.ac.id

² Jurusan Ilmu Administrasi Negara Universitas Garut

Abstrak

Latar belakang penelitian adalah adanya fenomena rendahnya kinerja pegawai disinyalir akibat dari tidak optimalnya manajemen perkantoran di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut. Tujuan penelitian ini adalah menemukan data dan informasi mengenai besarnya pengaruh manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kausalitas dengan teknik pengumpulan data kuesioner yang disebarkan kepada 62 responden.

Berdasarkan analisis statistik, terbukti adanya hubungan yang kuat antara manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut. Hasil pengujian hipotesis menunjukkan bahwa terdapat pengaruh manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut.

Kata kunci: Manajemen Perkantoran, Kinerja Pegawai

1 Pendahuluan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 sebagai perubahan atas undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok – pokok kepegawaian tersirat amanat bahwa dalam rangka usaha mencapai tujuan nasional diperlukan pegawai negeri sipil yang berperan sebagai pelayan masyarakat, dengan penuh kesetiaan kepada pancasila dan Undang-undang Dasar Tahun 1945.

Namun kinerja birokrasi pegawai di instansi pemerintahan daerah akhir-akhir ini banyak menjadi sorotan masyarakat. Rakyat mulai mempertanyakan atas pelayanan yang dilakukan oleh instansi pemerintah. Khususnya di daerah antara lain dicirikan oleh pelayanan masyarakat yang berbelat-belit, pemborosan, dan tidak efisien serta lambatnya birokrasi dalam mengantisipasi permasalahan yang timbul dalam pemenuhan tuntutan masyarakat.

Dalam upaya mengatasi permasalahan ini, para pengambil kebijakan dapat melakukan perbaikan kedalam, yang salah satunya melalui penyempurnaan manajemen pemerintahan. Penyempurnaan manajemen pemerintahan yang diperlukan, adalah pembenahan dalam bidang manajemen perkantoran. Manajemen perkantoran pada organisasi publik memegang peranan penting sebagai katalis manajemen dalam mencapai tujuan organisasi. Ini artinya instansi harus memperbaiki

sistem kinerja instansinya melalui perbaikan kinerja pegawainya. Kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. (Sinambela, 2012)

Oleh karena itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian tentang pengaruh manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai dikarenakan Manajemen perkantoran merupakan unsur yang sangat penting untuk di implementasikan dalam kegiatan operasional kantor, karena dalam setiap perkantoran dibutuhkan manajemen pengelolaan kantor yang baik. Salah satu tujuannya adalah untuk mensukseskan tercapainya tujuan organisasi , serta terlaksananya seluruh kinerja operasional kantor dengan optimal.

Penulis melakukan penelitian ditempat kantor Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut dikarenakan kantor Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut yang merupakan salah satu instansi pemerintahan yang seharusnya bisa menjadi barometer dalam pencapaian kinerja yang tinggi. Salah satunya dengan memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat dalam bidang lingkungan hidup kebersihan dan pertamanan.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana manajemen perkantoran dan kinerja pegawai serta pengaruh manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut.

2 Kajian Teori

Manajemen sangat penting untuk di implementasikan dalam kegiatan operasional kantor. Kebutuhan terhadap manajemen, bukan hanya karena kebutuhan akan pengembangan organisasi dan respon terhadap lingkungan perubahan organisasi, namun lebih jauh dari itu, kebutuhan terhadap manajemen ialah kebutuhan untuk mensukseskan tercapainya tujuan organisasi, serta terlaksananya seluruh kegiatan operasional kantor dengan optimal.

Pengertian manajemen menurut Aldag & Stearns (Garnida, 2012) adalah sebagai berikut : "Manajemen adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian dan pengelolaan staf, kepemimpinan, dan pengawasan dalam organisasi yang dilakukan secara sistematis guna mencapai tujuan tertentu". Sedangkan Leffingwell & Robinson (Gie, 2009) bahwa manajemen perkantoran mempunyai pengertian sebagai berikut : "Manajemen perkantoran merupakan cabang dari seni dan ilmu manajemen yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan perkantoran secara efisien, bilamana dan dimana pun pekerjaan itu harus dilakukan."

Agar implementasi manajemen perkantoran dapat terlaksana dengan baik maka harus dilaksanakan berdasarkan tujuh elemen pokok yang dinyatakan Charles O. Libbey (Gie, 2009), yaitu : 1) *Office Space* (Ruang Perkantoran), 2) *Communications* (Komunikasi), 3) *Office Personnel* (Kepegawaian Perkantoran), 4) *Furniture and Equipment* (Perabotan dan Perlengkapan), 5) *Methods* (Metode), 6) *Records* (Warkat), 7) *Excecutive controls* (Kontrol Pejabat Pimpinan).

Jika pekerjaan yang di inginkan oleh organisasi dapat terealisasi dengan baik, maka sudah barang tentu memerlukan tenaga atau pegawai yang memadai serta ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai dan manajemen untuk mengatur seluruh sumber daya yang ada. Kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Dengan demikian kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. (Sinambela, 2012).

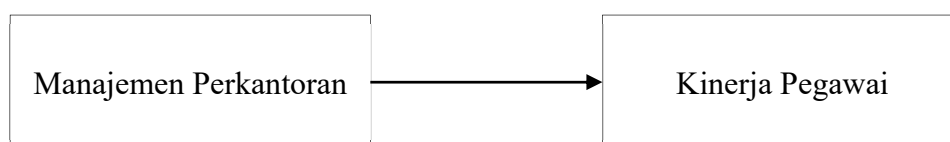
Penyelenggaraan kinerja pegawai dikatakan berhasil bila indikator-indikator kinerja terpenuhi seperti dikemukakan (S.P.Hasibuan, 2014) :

- 1) Kesetiaan
Kinerja dapat diukur dari kesetiaan pegawai terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam organisasi.
- 2) Prestasi kerja
Hasil prestasi kerja pegawai, baik kualitas maupun kuantitas dapat menjadi tolak ukur kinerja. Pada umumnya prestasi kerja seorang pegawai dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman, dan kesanggupan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- 3) Kerjasama
Dalam hal ini kerjasama diukur dari kemampuan pegawai untuk bekerja sama dengan pegawai lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan, sehingga hasil pekerjaannya akan semakin baik.
- 4) Kecakapan
Dapat diukur dari tingkat dari pendidikan pegawai yang disesuaikan dengan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 5) Tanggung jawab
Yaitu kesanggupan seorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko pekerjaan yang dilakukan.
- 6) Kedisiplinan
Kedisiplinan adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

Cukup beralasan bahwa kinerja pegawai akan meningkat apabila manajemen perkantoran yang diterapkan di suatu organisasi/instansi dapat berjalan secara efektif dan efisien, sebab manajemen perkantoran yang dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip manajemen perkantoran yang baik bisa mendorong pegawai termotivasi kerjanya dan memiliki prestasi kerja.

Berdasarkan kerangka pemikiran di atas, terlihat jelas bahwa manajemen perkantoran sangat mempengaruhi kinerja pegawai. Manajemen perkantoran yang baik bertujuan untuk memberikan peningkatan kinerja pegawai yang maksimal. Sehingga memberikan efek positif bagi pelayanan publik agar memberikan kepuasan kepada masyarakat selaku konsumen.

Selanjutnya, hipotesis dalam penelitian ini adalah manajemen perkantoran berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut. Adapun model penelitian disajikan dalam gambar 1 berikut ini.



Gambar 1. Model Penelitian

3 Metode Penelitian

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif dan kausalitas, yang mana deskriptif digunakan untuk menggambarkan keadaan variabel yang diteliti sedangkan kausalitas untuk mengetahui hubungan antar variabel.

Alat ukur penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu berupa kuesioner yang disusun secara terstruktur. Alat ukur penelitian ini digunakan sebagai pedoman untuk mengukur variabel-variabel penelitian yang merupakan salah satu tahapan penting dalam penelitian ilmiah.

3.1 Variabel Penelitian dan Operasionalisasi Variabel

Variabel dalam penelitian ini terdiri dari dua variabel, yang terdiri dari satu variabel bebas atau independen (variabel x) yaitu Manajemen Perkantoran dan satu variabel terikat atau dependen (variabel y) yaitu Kinerja Pegawai. Selanjutnya, disusun operasional variabel penelitian sebagai berikut.

Tabel 1: Operasionalisasi variabel penelitian

Variabel	Dimensi	Indikator
(X) Manajemen Perkantoran Charles O Libbey (Gie, 2009:5)	1. Ruang Perkantoran (<i>Office space</i>)	a. Perkiraan kebutuhan ruangan b. Tata ruang kantor c. Fasilitas kebersihan
	2. Komunikasi (<i>Communications</i>)	a. Pelayanan terima tamu b. Papan Pengumuman c. System telepon antar kantor
	3. Kepegawaian Perkantoran (<i>office Personnel</i>)	a. Disiplin b. Kenaikan pangkat
	4. Perabotan dan perlengkapan (<i>Furniture and Equipment</i>)	a. Perabotan fungsional b. Ruang Perlengkapan Arsip
	5. Metode (<i>Methods</i>)	a. Prosedur pembaganan
	6. Warkat (<i>Records</i>)	a. Pelayanan Surat-menyurat
	7. Kontrol Pejabat pimpinan (<i>Excecutive Controls</i>)	a. Perencanaan Anggaran b. Analisis Tugas Pekerjaan
(Variabel Y) Kinerja Pegawai (Hasibuan, 2014:56)	1. Kesetiaan	a. Memiliki Loyalitas
	2. Prestasi Kerja	a. Kualitas yang handal b. Volume kerja yang baik
	3. Kerjasama	a. Mampu bekerja sama b. Hubungan komunikasi dengan atasan c. Hubungan komunikasi dengan rekan kerja

4. Kecakapan	a. Penyelesaian pekerjaan b. Ketelitian dalam bekerja c. Berpengalaman kerja
5. Tanggung jawab	a. Berani memikul resiko b. Etika Kerja
6. Kedisiplinan	a. Taat pada aturan b. Tepat waktu c. Kehadiran

3.2 Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai di kantor Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut berjumlah 164 orang. Selanjutnya, dengan menggunakan rumus Slovin (Bungin, 2012) pada tingkat kesalahan 10% diperoleh sampel sejumlah 62 orang.

3.3 Alat Ukur dan Instrumen Penelitian

Alat ukur penelitian yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu berupa kuesioner yang disusun secara terstruktur. Alat ukur penelitian ini digunakan sebagai pedoman untuk mengukur variabel-variabel penelitian yang merupakan salah satu tahapan penting dalam penelitian ilmiah. dalam melakukan penganalisaan hasil penelitian, yaitu untuk mengkuatitifikasikan data kualitatif, maka dilakukan analisis pembobotan dengan menentukan skor tertinggi yang dikurangi oleh skor yang terendah, dibagi ke dalam lima interval.

Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang kejadian atau gejala sosial (Riduwan, 2006). Oleh karena itu, untuk mengukur nilai jawaban dari angket atas pendapat dan persepsi dari setiap responden dan dari pernyataan-pernyataan yang diajukan dalam Skala Likert adalah sebagai berikut:

Tabel 2: Penilaian Skala Likert

No	Pernyataan Positif	Nilai	Pernyataan Negatif	Nilai
1	Sangat Setuju	5	Sangat Setuju	1
2	Setuju	4	Setuju	2
3	C-D	3	C-D	3
4	Tidak Setuju	2	Tidak Setuju	4
5	Sangat Tidak Setuju	1	Sangat Tidak Setuju	5

Sumber: (Riduwan, 2006)

3.4 Teknik Analisis Data

Jenis data yang diteliti mencakup data kualitatif dan data kuantitatif. Data kualitatif didasarkan atas hasil wawancara dan observasi. Data tersebut diolah dan dianalisis dengan menggunakan cara pikir ilmiah, melalui penarikan kesimpulan secara logis, sistematis, cermat dan akurat berdasarkan kaidah-kaidah berfikir logis. Sedangkan data kuantitatif bersumber pada hasil penyebaran angket kepada responden. Data tersebut dianalisis secara statistik dengan menggunakan analisis statistik non-parametrik dengan menggunakan pendekatan Koefisien Korelasi Rank Spearman. Sedangkan untuk mengetahui besarnya pengaruh manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan

Kabupaten Garut dalam persentase, maka digunakan koefisien penentu atau koefisien determinan (KD).

4 Hasil dan Implikasi

Pembahasan mengenai manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut terdapat keterkaitan dengan teori yang ada. Kinerja setiap individu atau pegawai dipengaruhi oleh banyak faktor yang dapat digolongkan pada tiga kelompok, yaitu kompetensi individu orang yang bersangkutan, dukungan organisasi dan dukungan manajemen. Sehingga dapat disimpulkan bahwa manajemen perkantoran dan kinerja pegawai mempunyai hubungan yang saling berkaitan. (Sinambela, 2012).

Selain keterkaitan dengan teori, hasil penelitian juga terdapat keterkaitan dengan hasil penelitian lain yang sudah dipublikasikan bahwa manajemen perkantoran dengan kinerja pegawai mempunyai pengaruh yang cukup besar.

Dalam hasil penelitian dapat ditemukan bahwa salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai dalam suatu instansi atau kantor adalah manajemen perkantoran. Manajemen perkantoran yang dilakukan secara efektif dan efisien dapat meningkatkan kinerja pegawai.

4.1 Pengujian Variabel Manajemen Perkantoran

Manajemen perkantoran merupakan aktivitas penting dalam sebuah kantor/instansi. Secara konseptual manajemen perkantoran merupakan suatu proses yang mengatur dan mengendalikan proses perkantoran agar mekanisme kegiatan perkantoran dapat berjalan tertib, lancar dan tepat mengenai sasaran. Manajemen perkantoran memiliki tujuan untuk mencapai hasil kerja yang lebih baik.

Untuk mengetahui kondisi Variabel Manajemen Perkantoran di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut, maka dilakukan pengukuran dengan menggunakan angket yang terdiri dari 14 pernyataan yang masing-masing disertai 5 kemungkinan jawaban yang harus dipilih dan dianggap sesuai dengan menurut responden.

Berdasarkan angket dari 14 pernyataan dapat diketahui hasil bahwa rata-rata jawaban responden pada variabel manajemen perkantoran di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut adalah “baik” yaitu sebesar 69%. Dari seluruh pernyataan pada variabel tersebut, indikator dengan nilai prosentase tertinggi ada pada indikator perkiraan kebutuhan ruangan sebesar 74,5% dengan kriteria “baik”. Sedangkan prosentase terendah terdapat pada indikator tersedianya sistem telepon antar bagian kantor sebesar 62,9% dengan kriteria “cukup baik”. Hal ini juga diperkuat dengan hasil wawancara di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut bahwa dalam hal ini manajemen perkantoran baik sarana dan prasarana maupun tata ruang perkantoran dalam menunjang kinerja pegawai masih kurang efektif dan efisien.

4.2 Pengujian Variabel Kinerja Pegawai

Sasaran dari manajemen perkantoran adalah terwujudnya pegawai yang memiliki kinerja pegawai yang sesuai dengan pekerjaan dan sumber daya manusia yang dimiliki. Secara konseptual kinerja pegawai dapat merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang maupun kelompok dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Oleh karena itu untuk menghasilkan kinerja pegawai yang optimal maka harus ditunjang juga dengan manajemen perkantoran yang maksimal.

Untuk mengetahui kondisi Variabel Kinerja Pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut, maka dilakukan pengukuran dengan menggunakan angket yang terdiri dari 14 pernyataan yang masing-masing disertai 5 kemungkinan jawaban yang harus dipilih dan dianggap sesuai dengan menurut responden.

Berdasarkan angket dari 14 pernyataan dapat diketahui hasil bahwa rata-rata jawaban responden pada variabel kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut adalah “baik” yaitu sebesar 73%. Dari seluruh pernyataan pada variabel tersebut, indikator dengan nilai prosentase tertinggi ada pada indikator memiliki loyalitas sebesar 81,9% dengan kriteria “sangat baik”. Sedangkan prosentase terendah terdapat pada indikator tepat waktu sebesar 65,2% dengan kriteria “cukup baik”.

4.3 Pengujian Pengaruh Manajemen Perkantoran Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan pemaparan kondisi manajemen perkantoran dan kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut sebagai mana diuraikan sebelumnya, tampak bahwa manajemen perkantoran yang selama ini dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut pada kriteria manajemen perkantoran yang baik, sementara itu tingkat kinerja pegawai pun berada pada tataran yang baik pula. Kondisi ini menunjukkan bahwa keterkaitan pengaruh dan hubungan antara manajemen perkantoran dan kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut. Hasilnya kemudian dihitung dengan menggunakan metode uji satatistika dengan menggunakan program *Microsoft excel 2010* untuk mendapatkan hubungan pengaruh antara kedua variabel.

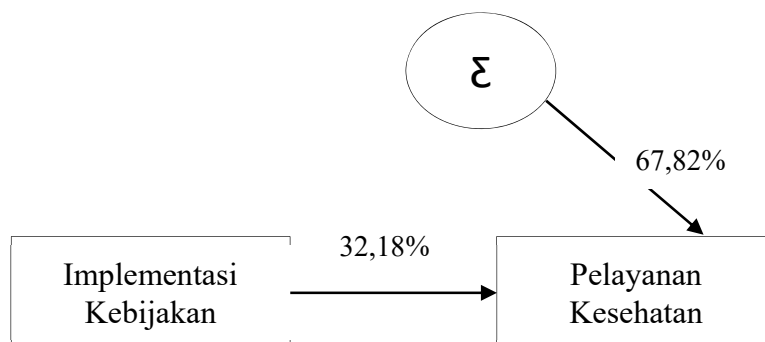
Tabel 3 Uji Hipotesis

Rs	r	t Hitung	t Tabel	Keputusan
0,5673	0,724	5,3367	2,0003	Berpengaruh

Berdasarkan hasil perhitungan uji hipotesis dengan ketentuan tingkat kesalahan $\alpha = 0,05$ diperoleh $t_{hitung} = 5,3367 > t_{tabel} = 2,0003$ sehingga kaidah keputusannya adalah $t_{hitung} \geq t_{tabel}$ artinya ada pengaruh cukup besar antara variabel manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut.

Besarnya pengaruh manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai berada pada besaran pengaruh 32,18% sedangkan 67,82% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak penulis teliti. . Berikut penulis gambarkan besaran pengaruh manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai:

Gambar 2. Gambaran Besarnya Pengaruh Variabel (X) Manajemen Perkantoran Terhadap Variabel (Y) Kinerja Pegawai



Berdasarkan uraian pada gambar di atas maka dapat disimpulkan besarnya pengaruh manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai cukup baik, dengan besaran pengaruh 32,18% sedangkan 67,82% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak penulis teliti. Dengan demikian untuk meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut maka manajemen perkantoran harus dilaksanakan dengan baik karena manajemen perkantoran memiliki pengaruh yang besar dalam meningkatkan kinerja pegawai.

5 Kesimpulan

- a. Berdasarkan hasil rekapitulasi kriteria item pada variabel manajemen perkantoran yang dilakukan di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut memperoleh hasil dari tanggapan responden berada pada posisi baik yaitu dengan hasil prosentase sebesar 69%. Hal ini dapat diinterpretasikan bahwa manajemen perkantoran yang dilakukan di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut telah dilaksanakan secara optimal, namun masih tetap saja masih ada kekurangan dalam manajemen perkantoran yang dilaksanakan meskipun sudah berjalan dengan baik apa yang sudah dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- b. Berdasarkan hasil rekapitulasi kriteria item pada variabel kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut, hasil tanggapan responden berada pada posisi baik dengan persentase sebesar 73%. Hal ini dapat diinterpretasikan bahwa kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut baik. Namun masih ada beberapa yang harus ditingkatkan lagi kinerja dari pegawai dalam upaya untuk lebih maksimal dalam pencapaian tujuan organisasi.
- c. Berdasarkan hasil perhitungan uji hipotesis dengan ketentuan tingkat kesalahan $\alpha = 0,05$ diperoleh $t_{hitung} = 5,3367 > t_{tabel} = 2,0003$ sehingga kaidah keputusannya adalah $t_{hitung} \geq t_{tabel}$ artinya ada pengaruh cukup besar antara variabel manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai di Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut.
- d. Besarnya pengaruh manajemen perkantoran terhadap kinerja pegawai yaitu sebesar 32,18% sedangkan 67,82% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak penulis teliti. Faktor lain yang tidak diteliti diantaranya motivasi, budaya organisasi

6 Rekomendasi

- a. Sesuai dengan tanggapan responden pada variabel (X) manajemen perkantoran bahwa sarana dan prasarana yang ada di kantor Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut belum memadai dan mencukupi kebutuhan kantor. Sehingga diharapkan adanya penambahan sarana prasarana kantor untuk menunjang kinerja pegawai yang lebih maksimal. Penambahan sarana dan prasarana kantor seperti ruang perkantoran yang lebih luas, perabotan fungsional yang disesuaikan dengan kebutuhan dan jumlah pegawai. Diantaranya penambahan kursi tamu sebanyak 5 buah, telepon sebanyak 3 buah, komputer sebanyak 3 buah, printer 3 buah dan peluasan bangunan kantor.
- b. Sesuai dengan tanggapan responden variabel (Y) kinerja pegawai bahwa pada tanggapan responden no 13 masih banyak pegawai yang tidak disiplin waktu dalam masuk maupun keluar jam kerja, sehingga pekerjaan tidak selesai pada waktu yang ditentukan. Oleh karena itu maka bagi pegawai Dinas Lingkungan Hidup Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Garut diharapkan untuk disiplin dalam waktu jam kerja, sehingga dapat mempercepat penyelesaian pekerjaan. Hal ini dapat dilakukan dengan pemberian sanksi bagi pegawai yang tidak tepat waktu dalam jam kerja.

Ucapan Terima Kasih

Penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini.

Daftar Pustaka

- Bungin, B. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta : Kencana.
- Garnida, A. &. (2012). *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Alfabeta.
- Gie, T. L. (2009). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.
- Ridhoutullah, S. (2015). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Riduwan. (2006). *Dasar-dasar Statistik Edisi Ke Tiga*. Bandung: Alfabeta.
- Hasibuan, M. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siegel, S. (1992). *Statistic Nonparametric Untuk Ilmu-Ilmu Social (Terjemahan Zanzawi Suyuti dan Landung Simatupang*. Jakarta: PT. Gramedia.
- Sinambela. (2012). *Kinerja Pegawai*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 sebagai perubahan atas undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok – pokok kepegawaian